

FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: AOO000
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0031419
DATA: 19/08/2020
OGGETTO: DPCM 08/08/2020 - Linee applicative interaziendali del protocollo di sicurezza per la gestione dell'emergenza Sars Cov2

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Pietro Vitali
Giuseppe Munaco'

CLASSIFICAZIONI:

- [01-01-13]

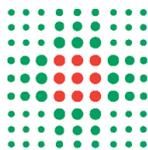
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0031419_2020_Lettera_firmata.pdf:	Munaco' Giuseppe; Vitali Pietro	A4DF47BEC1B11A50543BCAEB5A935E69 C29F36B92DA2421C5ED628B152499101
PG0031419_2020_Allegato2.pdf:		0C22519B6338D884EAA47708F7F6958E4 888002FED10808820F0192CF0339B27
PG0031419_2020_Allegato1.pdf:		4379752224DABB0C9146C5B58810B4BB5 502AF6B2920893997379E06D9E0F78F
PG0031419_2020_Allegato3.pdf:		E93EB951880D430D7C617B8618D37DF59 D846BA64AF04DF7F26A253AB0D1A959
PG0031419_2020_Allegato4.pdf:		18919F570B28A9AB61CF37DF1F26A70B7 0BF055BDD0F6F53B09AFDF7D08E6ECB
PG0031419_2020_Allegato5.pdf:		8551B1F5AD4AF4C736995A58D07CFB43 8C95480BAF2021145760B87DAEA556C1
PG0031419_2020_Allegato6.pdf:		1A173B6E631A9C08A9BAFE3B2E771DD2 C9B65B012C0C536D8A4DFB15533CF3A9



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma**

Servizio Medicina Preventiva, Igiene Ospedaliera e Sicurezza Igienico Sanitaria
Servizio di Protezione e Prevenzione Aziendale

Ai Direttori/Responsabili e Coordinatori
di tutte le UU.OO./SS e Servizi

Ai RLS Aziendali

E, p.c.

Al Direttore Generale

Al Direttore Sanitario

Al Direttore Amministrativo

Al Direttore delle Professioni Sanitarie

OGGETTO: DPCM 08/08/2020 - Linee applicative interaziendali del protocollo di sicurezza per la gestione dell'emergenza Sars Cov2

In allegato alla presente si trasmettono le linee applicative interaziendali del protocollo di sicurezza ai sensi del DPCM 08/08/2020, allo scopo di adottare misure omogenee di contenimento del contagio del Covid-19.

Si è ritenuto essenziale rimodulare quanto già trasmesso in data 04/05/2020 con nota prot. n. 17372 alla luce dell'evoluzione delle fasi emergenziali in corso e delle nuove disposizioni governative in tema di contenimento del contagio, che può acquisire efficacia mediante l'applicazione delle misure di prevenzione riportate nel documento allegato. Dette misure costituiscono un'integrazione di fatto dei vigenti protocolli emessi nel rispetto degli obblighi di cui al D. Lgs.81/08. In particolare si precisa che il Documento di Valutazione del Rischio Biologico da Coronavirus -Revisione 1, trasmesso in data 23/04/20 con prot. n. 16056, resta naturalmente vigente a tutti gli effetti.

I Sigg. Dirigenti per la sicurezza individuati ai sensi dell'art. 2 del richiamato D. Lgs. i cui contesti dagli stessi coordinati ricadono nelle tipologie organizzative riportate nel documento, sono pregati di dare applicazione ai contenuti del protocollo allegato, fornendone la massima diffusione tra i propri collaboratori.

**UOC Igiene Ospedaliera e
Medicina Preventiva**
T. +39.0521.703000/3007
smpio@cert.ao.pr.it
**Servizio Prevenzione
Protezione Aziendale**
T.+39.0521.702561
gmunaco@ao.pr.it

Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma
Via Gramsci, 14 - 43126 Parma
T. +39.0521.702111 - 703111
Partita Iva 01874240342
PEI: protocollo@cert.ao.pr.it



Allegati:

- Linee Applicative del Protocollo di sicurezza per la gestione dell'emergenza Sars Cov2 ai sensi dei DPCM 26.04.2020, 14.07.2020, 30.07.2020 e 08.08.2020
- Allegato A
- Allegato B
- Allegato C
- Allegato D
- Allegato 2

Firmato digitalmente da:

Pietro Vitali
Giuseppe Munaco'

Responsabile procedimento:
Giuseppe Munaco'

**UOC Igiene Ospedaliera e
Medicina Preventiva**
T. +39.0521.703000/3007
smpio@cert.ao.pr.it
**Servizio Prevenzione
Protezione Aziendale**
T.+39.0521.702561
gmunaco@ao.pr.it

Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma
Via Gramsci, 14 - 43126 Parma
T. +39.0521.702111 - 703111
Partita Iva 01874240342
PEI: protocollo@cert.ao.pr.it

Azienda Ospedaliero-Universitaria e Azienda USL di Parma: Linee Applicative del Protocollo di sicurezza per la gestione dell'emergenza Sars Cov2 ai sensi dei DPCM 26.04.2020, 14.07.2020, 30.07.2020 e 08.08.2020

Le presenti Linee Applicative riepilogano e precisano le disposizioni per il personale di Area Tecnico-Amministrativa e per le figure che vi devono provvedere o vigilare, volte a proseguire nell'attuazione dei criteri di contenimento del contagio da Sars-Cov2 indicati dai DPCM sopra richiamati per tutto il territorio nazionale fino al 15.10.2020, ad integrazione delle Circolari Ministeriali, del Decalogo e delle procedure operative aziendali, e dei DVR Covid-19 ai sensi del D. Lgs. 81/2008 già trasmessi dalle 2 Aziende.

Il protocollo viene integrato con le disposizioni del DPCM sulla sorveglianza sanitaria delegata ai Medici Competenti delle 2 Aziende.

Si allega inoltre (**Allegato D**) informativa per tutti i lavoratori sulle misure igienico-sanitarie e sulla sorveglianza sanitaria.

Si è ritenuto opportuno indicare le misure di prevenzione, oltre che in forma generale, anche in funzione degli specifici ambiti lavorativi.

Vengono di seguito elencate le aree di classificazione di tutti gli ambienti lavorativi, nei cui singoli contesti i Dirigenti per la sicurezza individuati ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. 81/08 vorranno intendere ricompresa l'attività dagli stessi coordinata :

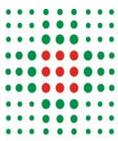
- **Area Tecnica e Amministrativa aperte al pubblico e non (Uffici, Servizi, Direzionali, PDA,URP,CUP, Punti Informativi, Centro Servizi, Area Farmacia, Magazzini Aziendali)**
- **Spazi Comuni (scale e corridoi, atri, cortili e viali, spogliatoi, punti ristoro)**

Vengono inoltre fornite le indicazioni procedurali e igienico-sanitarie da applicarsi in caso di:

- **Fornitori e corrieri esterni**
- **Imprese con appalti interni**
- **Cantieri interni**

MISURE PROCEDURALI, ORGANIZZATIVE E COMPORTAMENTALI

- I Dirigenti e i lavoratori possono riorganizzare l'orario di lavoro in modalità flessibile o differenziata al fine di favorire comunque il distanziamento sociale di almeno 1 metro.
- Occorre adottare misure organizzative per favorire orari di ingresso/uscita scaglionati, al fine di limitare al massimo le occasioni di contatto nelle zone di ingresso/uscita.
- Al momento dell'ingresso in struttura, lavoratori ed utenti devono assolutamente indossare una mascherina chirurgica che copra naso e bocca e devono assolutamente procedere al lavaggio delle mani con la soluzione idroalcolica che il Dirigente provvederà a rendere disponibile.
- Si suggerisce vivamente a ciascun Dirigente di procedere, sul lavoratore e sui visitatori che accedono alla struttura, al rilievo della temperatura. Nel rispetto della vigente normativa che governa il trattamento dei dati personali, solo i soggetti con temperatura superiore ai 37.5° C vengono annotati in un registro (**Allegato A**) redatto a cura dell'incaricato alla rilevazione, individuato per iscritto dal Dirigente della struttura (**Allegato B**) con apposita delega controfirmata dall'interessato.



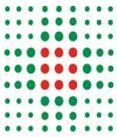
- La registrazione dei dati anagrafici e di temperatura richiede anche l'informativa di legge al soggetto registrato da parte del Titolare del trattamento dati, come da **Allegato C**.
- Il registro viene conservato dal Dirigente fino al termine del periodo di emergenza indicato dalle disposizioni governative.
- Qualora la temperatura registrata superi i 37,5° sarà inibito l'accesso ai luoghi di lavoro ed il lavoratore/utente sarà invitato a rientrare immediatamente a casa ove provvederà ad avvisare il proprio medico di base.
- I dipendenti, una volta entrati in struttura, devono recarsi direttamente alla loro postazione lavorativa percorrendo la via più breve o il percorso indicato dal Responsabile di struttura.
- Nell'attuale fase della pandemia, i lavoratori con condizioni di fragilità certificate dal medico curante o, previa segnalazione personale, dal medico competente, non devono presentarsi al lavoro.
- È fatto divieto di accesso a tutti i lavoratori, dipendenti, convenzionati e volontari, ai fornitori, ai consulenti, agli utenti, ai dipendenti di imprese con appalti interni che presentano temperatura corporea superiore ai 37,5°C o altri sintomi di infezione riconducibili a Covid-19 (febbre >37,5°, rilevante malessere e spossatezza, mal di testa importante, dolori muscolari, disturbi importanti del gusto e dell'olfatto, gastroenterite, tosse, mal di gola, dispnea).
- Nel caso tale sintomatologia si manifesti successivamente all'ingresso in Azienda, il lavoratore deve mantenere adeguata distanza dalle altre persone, informare immediatamente il proprio Preposto/Dirigente, e abbandonare il posto di lavoro per l'autoisolamento domiciliare, informando il medico curante.
- I dipendenti delle imprese in appalto interno devono attuare le stesse misure, ma avvisare il proprio Preposto e quello di Struttura Sanitaria ove opera.
- Tutti i dipendenti e visitatori/utenti sono invitati a:
 - A) Praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto monouso o nella piega del gomito evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie).
 - B) Non toccarsi il viso (occhi, naso e bocca) con le mani, se non dopo averle adeguatamente lavate o disinfettate.
 - C) Rinnovare frequentemente l'aria di uffici, studi, ambulatori, corridoi, sale di attesa, mediante apertura delle finestre, anche in presenza di impianto meccanico di ricambio dell'aria. Si ritiene ottimale una aerazione di 15 min/ora lavorativa (autunno ed inverno).
- È consentito l'accesso alle strutture alla sola persona che deve ricevere la prestazione; la presenza di un accompagnatore è ammessa solo per i minori, le persone non autosufficienti o quando sia necessaria una mediazione linguistico-culturale.

MISURE IGIENICHE di PREVENZIONE

LAVAGGIO MANI

Dirigenti e lavoratori devono:

- A) Raccomandare la frequente pulizia delle mani con gel idro-alcoolico con acqua e sapone e con carta a perdere, con le modalità indicate da OMS e Ministero della Salute (l'utilizzo dell'impiego del gel idroalcolico verrà monitorato all'interno delle due Aziende dai competenti Servizi secondo le modalità indicate dalla Regione).
- B) Invitare utenti, fornitori e addetti alla manutenzione ad effettuare il lavaggio alcoolico delle mani al momento dell'ingresso in struttura o nei locali occupati dai lavoratori.



- C) Invitare il personale a usare guanti in nitrile solo in pratiche che comportano esposizione ad altri rischi, in quanto protezione “personale” e non “sociale” da rischio biologico.
- D) Nel caso di utenza che si presenti con guanti personali, invitare a eliminare i guanti o a disinfettarli con la soluzione idro-alcolica.

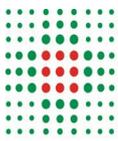
Dirigente e Preposto avranno cura di mettere a disposizione dei lavoratori e degli utenti la soluzione idroalcolica in luoghi accessibili e facilmente individuabili dai lavoratori e dall’utenza.

DISINFEZIONE e/o SANIFICAZIONE

- Le Aziende, tramite il personale di pulizia in appalto, assicurano la pulizia e disinfezione giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni. Le superfici che richiedono maggior attenzione sono quelle più esposte al contatto delle mani: maniglie delle porte, pulsantiere degli ascensori, interruttori della luce, rubinetti e pulsanti delle cassette del WC, pulsantiere dei distributori automatici.
- Si suggerisce integrare la pulizia delle proprie superfici di lavoro con prodotti a base di etanolo al 70%.
- I Preposti devono verificare che gli addetti alle pulizie effettuino correttamente le stesse, anche mediante segnalazioni da parte dei lavoratori aziendali.
- In caso di segnalazione di caso di positività a COVID tra i lavoratori, il Dirigente provvede a chiudere e a richiedere una “sanificazione” straordinaria dei locali frequentati dal “caso” e si mette a disposizione degli Organi Aziendali preposti per “tracciare” i contatti stretti.
- Le auto aziendali in uso al personale amministrativo e tecnico vengono sottoposte a pulizia e disinfezione periodica. Il Dirigente di riferimento invita il personale che utilizza l’autovettura a sanificare con soluzione alcolica volante, pomello del cambio, chiave, maniglia della portiera, al momento dell’utilizzo dell’auto aziendale.

MISURE DI DISTANZIAMENTO SOCIALE

- Mantenere almeno 1 metro di distanza dalle altre persone, almeno 2 metri se manifestano tosse e starnuti. Già ai primi sintomi la carica virale può essere significativa e le particelle emesse con tosse e starnuti possono andare oltre la distanza di 1 metro, specie in assenza di corretti comportamenti o barriere fisiche. Evitare il contatto con indumenti e mani delle persone.
- Negli uffici o studi con più di una postazione, allontanare la postazione di lavoro da quella dei colleghi ad almeno 2 metri e assicurarsi che il personale indossi la mascherina chirurgica. I SPPA restano a disposizione per eventuali problematiche logistiche di distribuzione e/o separazione delle postazioni lavorative.
- I punti di accoglienza e di informazione devono essere dotati di barriere fisiche quali schermi in plexiglass, posizionati sul tavolo o sul bancone o sospese. Gli utenti devono sostare ad almeno 1 metro e la distanza deve essere indicata con cartelli, dissuasori o strisce adesive al pavimento. Devono essere evitate file o assembramenti.
- Informare gli utenti che accedono alle aree interne alle Aziende di mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro.
- Ridurre i contatti non strettamente necessari con l’utenza in tutte le strutture.
- Evitare assembramenti di persone nelle sale di attesa, adottando sistemi dissuasori sulle sedute e di distanziamento a pavimento, invitando le persone a tenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro. La capienza massima dei locali di attesa viene pertanto ridimensionata alla luce dell’osservanza delle presenti disposizioni.



- Mantenere la distanza di sicurezza nei locali/aree di ristoro limitando il numero di persone.
- Informare il personale che utilizza le autovetture aziendali che deve indossare la mascherina chirurgica al suo interno qualora i viaggiatori siano più di uno. In caso di autista e di un solo viaggiatore quest'ultimo viene trasportato nel sedile posteriore
- L'Accesso alla mensa deve osservare forme di distanziamento temporale e spaziale. Il Dirigente deve invitare il personale ad utilizzare in modo scaglionato il servizio mensa e mantenere le distanze di un metro nelle sedute, se non già attuato dai gestori.
- Limitare gli spostamenti interni o tra le strutture al minimo indispensabile.
- Evitare l'accesso a più persone a locali tecnici privi di ricambio dell'aria.

DPI

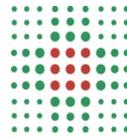
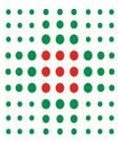
- Il personale degli uffici, qualora si prevedano attività o sopralluoghi che richiedono anche temporaneamente una distanza interpersonale inferiore ad 1 metro, devono sempre utilizzare la mascherina chirurgica.
- E' obbligatorio per coloro che accedono alle strutture aperte al pubblico l'uso di protezione per le vie respiratorie. Il lavoratore deve assicurarsi che il pubblico indossi la mascherina chirurgica o di comunità (monouso/lavabile). Il lavoratore non è tenuto a ricevere l'utente sprovvisto di mascherina.
- L'uso di mascherina chirurgica, guanti e occhiali è obbligatoria per gli addetti al primo soccorso che devono assistere una persona che manifesta un malore, attrezzando adeguatamente la cassetta di pronto soccorso presente.
- I lavoratori che per esigenze di servizio accedono ad altri reparti/servizi interni a rischio COVID-19 devono adeguarsi alle procedure ed all'uso di DPI/DM indicati dal reparto ospitante e dai Documenti di Valutazione del Rischio emessi dalle due Aziende ai sensi del D. Lgs. 81/2008. Gli specifici DPI/DM sono resi disponibili dalla struttura ospitante.
- I lavoratori che per compiti di vigilanza/controllo devono accedere a strutture sanitarie o socio-assistenziali a rischio COVID-19 o ad attività produttive del territorio devono utilizzare la mascherina chirurgica o i DPI/DM indicati e forniti dal soggetto ospitanti richiamati all'interno dei rispettivi Documenti di Valutazione del Rischio D. Lgs. 81/2008.

SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI

Gli **SPOSTAMENTI** interni alle strutture aziendali devono essere limitati ai soli casi di effettiva urgenza ed indifferibilità.

Le **RIUNIONI IN PRESENZA** non sono consentite se non nei casi in cui sussiste il carattere dell'indifferibilità ed urgenza e nell'impossibilità di collegamento a distanza. In questo caso il coordinatore o la persona delegata, attuano le seguenti misure preventive:

- A. Convocano il numero strettamente necessario di partecipanti o comunque un numero compatibile con le dimensioni del locale di riunione;
- B. Verificano che i partecipanti indossino si lavino le mani con gel idroalcolico e indossino la mascherina chirurgica, rispettino la distanza minima di seduta di 1 metro, evitino assembramenti, non si muovono durante la riunione ed utilizzino la stessa seduta per tutta la durata dell'incontro.
- C. E' opportuno misurare la temperatura corporea ai partecipanti
- D. Mettono a disposizione dei partecipanti il gel idroalcolico all'ingresso in aula.
- E. Provvedono a disinfettare mouse e tastiere se usati promiscuamente



- F. Al termine della riunione provvedono ad aerare adeguatamente, per almeno 40 minuti, il locale e ne chiedono la disinfezione al personale di pulizia.

CORSI DI FORMAZIONE

Non possono essere svolti in presenza (aula), ma va attuata la modalità a distanza (e-learning).

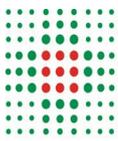
PROCEDURE CONCORSUALI E SELETTIVE. Con Ordinanza del 06/06/2020 il Presidente della Giunta Regionale Emilia-Romagna ha disposto la possibilità di procedere alla riattivazione delle attività concorsuali e selettive, nel rispetto di specifiche Linee Guida che costituiscono parte integrante del presente documento (**Allegato 2**). Nel contesto di tali linee guida è prevista la richiesta ai candidati di presentare, al momento dell'identificazione, un'autodichiarazione sullo stato di salute riprodotta in fac-simile nello stesso allegato.

L'Azienda organizzatrice deve rispettare alcune indicazioni di seguito riassunte:

- segmentare i locali ove si tengono identificazioni e prove prevedendo accessi esterni all'edificio separati per scaglioni di candidati;
- individuare diverse postazioni ove effettuare le operazioni di identificazione dei candidati
- convocare i candidati in diversi scaglioni temporali antecedenti l'orario di inizio della prova, prevedendo tempi di accesso alle prove dilatati e fissando preventivamente orario di inizio e fine delle operazioni di riconoscimento;
- far indossare a tutti i soggetti coinvolti, compreso il personale componente la Commissione, la mascherina di protezione delle vie respiratorie e assicurare che venga eseguito il lavaggio idroalcolico delle mani;
- rendere disponibile a tutti la soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani disporre i candidati nel rispetto del distanziamento di 1 metro, al quale aggiungere lo spazio per le vie di circolazione;
- prevedere vie di ingresso e di uscita distinte, percorribili in senso unico;
- favorire il ricambio d'aria negli ambienti con apertura di 15' ogni ora;
- applicare il protocollo regionale "indicazioni tecniche per attività di pulizia, disinfezione e sanificazione in relazione al rischio SARS CoV 2" (cfr. Ordinanza n. 82 del 17 Maggio 2020 del Presidente della Giunta Regionale Emilia-Romagna);
- applicare le procedure di disinfezione delle postazioni di esame e dei servizi igienici al termine di ogni sessione di esame; evitare la riconsegna delle penne delle prove scritte o conservarle separatamente per almeno 7 giorni;
- distribuire il materiale cartaceo delle prove di esame, manipolato almeno 3 ore prima, indossando guanti monouso e mascherina chirurgica. Il ritiro delle prove deve avvenire con gli stessi dispositivi di protezione;
- effettuare le prove orali in locali che garantiscano il distanziamento tra membri della Commissione e personale di segreteria e candidato.

SPAZI COMUNI (scale e corridoi, ingressi, cortili e viali, sale d'attesa, punti di ristoro)

- I Responsabili di struttura, nel rispetto della normativa, devono individuare percorsi distinti di accesso e uscita dalle strutture.
- I Responsabili di struttura ed i lavoratori vigilano affinché:
 - A) si evitino assembramenti di persone.
 - B) L'accesso ai punti di ristoro sia contingentato, con mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro e sosta per il tempo strettamente necessario.



- C) Le sedute restino distanziate e venga mantenuta e rispettata la segnaletica di distanziamento applicata

FORNITORI, CORRIERI ESTERNI, MANUTENTORI DI ELETTROMEDICALI

- I corrieri e rappresentanti non devono accedere alle strutture aziendali se non strettamente necessario alla attività di carico e scarico di materiale ingombrante; in questi casi il trasportatore dovrà attenersi al mantenimento della distanza interpersonale di 1 metro. Eventuali pacchi o documentazione vengono depositati all'ingresso e per le ricevute vengono adottati, ove possibile, sistemi informatici.
- Gli stessi ed il personale addetto alla ricezione devono indossare la mascherina chirurgica.
- I manutentori di elettromedicali devono, se consentito dalle caratteristiche della strumentazione e dalle norme igieniche, effettuare gli interventi all'esterno delle aree di degenza o comunque sanitarie.
- Nei casi in cui si renda necessario l'accesso ad ambienti classificati Covid, si richiamano le indicazioni già fornite dalle due Aziende con precedenti note protocollate; in tutti gli altri casi gli stessi dovranno sottostare a tutte le regolamentazioni di accesso ai locali riportate nel presente documento.

PERSONALE DELLE AZIENDE IN APPALTO DI ATTIVITA' INTERNE

- Il personale di pulizia, della manutenzione, i mediatori culturali delle Ditte esterne e operanti stabilmente all'interno delle strutture devono utilizzare i DPI previsti dal rischio lavorativo individuale e almeno la mascherina chirurgica; qualora per esigenze di servizio detto personale debba accedere a reparti/servizi interni/strutture a rischio COVID-19, devono adeguarsi alle procedure ed all'uso di DPI/DM indicati dal reparto ospitante e dai Documenti di Valutazione del Rischio vigenti emessi dalle 2 Aziende ai sensi del D. Lgs. 81/2008. Gli specifici DPI/DM sono resi disponibili dalla struttura ospitante.
- In caso di sintomi simil-influenzali devono evitare l'ingresso in struttura o abbandonare la struttura, avvisando il proprio medico curante.
- L'Appaltatore, in caso di dipendenti positivi al Covid-19, deve informare con tempestività il Committente per l'individuazione di eventuali contatti stretti con pazienti o suoi dipendenti e fornire al Dipartimento di Sanità Pubblica elementi utili alla ricostruzione dei contatti interni.

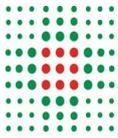
CANTIERI

- Nei cantieri interni riconducibili al Titolo IV del D.lgs. 81/08), i RUP, i Direttori Lavori e nello specifico in CSE designati adottano i contenuti dell'allegato 13 del DPCM 08/08/2020.
- Il personale, prima dell'accesso al cantiere, deve essere sottoposto a controllo della temperatura corporea da parte dell'Appaltatore. Controlli integrativi possono essere effettuati dalle strutture interessate dai lavori.

SORVEGLIANZA SANITARIA DEL MEDICO COMPETENTE

RIENTRO DOPO LA MALATTIA COVID 19 POSITIVA

- Il Medico Competente, per quei lavoratori che sono stati affetti da COVID-19 ma con il duplice tampone negativo, deve effettuare la visita medica straordinaria prevista dall'art.41, c. 2 lett. e-ter del



D.lgs. 81/08 e s.m.i prima del rientro al lavoro, al fine di verificare l'idoneità alla mansione - anche per valutare profili specifici di rischiosità - indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia".

- Il lavoratore deve richiedere la visita al datore di lavoro con le consuete modalità e produrre al medico la documentazione attestante la guarigione
- in tutti gli altri casi di assenza per malattia simil-influenzale si conferma la visita straordinaria solo in caso di superamento dei 60 giorni.

STATO DI FRAGILITA'/VULNERABILITA'

- In tutti i casi in cui il lavoratore sia affetto da patologia o condizione clinica di fragilità/vulnerabilità che sul lavoro lo esponga ad un maggior rischio in caso di infezione da SARSCoV2, questi può rappresentare al medico competente la sua condizione, attraverso la richiesta di visita medica straordinaria di cui all'art. 41 c. 1 lett. c. (c.d. visita a richiesta del lavoratore).
- E' essenziale che sia lo stesso lavoratore, a conoscenza del proprio stato di salute, sentito anche il proprio medico curante, a fare richiesta di visita, vista l'impossibilità materiale, per il medico competente, di ricordare la storia clinica di ciascun lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria e di avere conoscenza di peggioramenti o malattie insorti dopo l'ultimo controllo.
- La necessità di visita su richiesta del lavoratore, per motivi di "fragilità" non sussiste nel caso in cui il lavoratore operi in smart-working.
- La richiesta di visita medica per lavoratori "fragili" segue le consuete modalità di richiesta al Datore di Lavoro.
- Il lavoratore parallelamente alla richiesta di visita medica deve anticipare per sola posta elettronica al medico competente la documentazione sanitaria in suo possesso relativa alla patologia diagnostica e riceverà nel più breve tempo possibile la data, orario e luogo di convocazione per l'effettuazione della visita medica
- Qualora il quadro clinico, a giudizio del medico competente, configuri effettivamente un quadro di maggiore fragilità del lavoratore, il medico competente emetterà un giudizio di idoneità con prescrizioni o limitazioni o anche di inidoneità temporanea. E' importante sottolineare che il medico competente non può emettere certificati di malattia, prerogativa del medico curante.

F. to digitalmente

Il Direttore Amministrativo Az. USL di Parma

Il Medico Competente AOU di Parma

Il RSPP AOU di Parma


COMPLIANCE OFFICER E DATA PROTECTION

di dott.ssa Filomena Polito

Servizio DPO, Consulenza e Formazione

www.compliancedpo.it

compliancedpo@virgilio.it

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI

(Ex articolo 29 del Regolamento UE 2016/679)

Gentile Signor/a..... nato/a il.....,

a..... Q.F.....

Con il presente atto il/la sottoscritto/a _____

Nella sua qualità di Delegato al trattamento dei dati personali del Servizio/UO..... dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma, provvede a individuare la S.V., ad integrazione della precedente designazione ad Autorizzato del trattamento, quale

AUTORIZZATO/A DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A seguito di tale nomina, la S.V. è autorizzata a svolgere, adottando modalità ed accorgimenti appositi e tali da garantire la riservatezza e la dignità, le operazioni necessarie:

- alla rilevazione della temperatura dei lavoratori
- annotazione in apposito registro del nominativo e della temperatura rilevata nel caso in cui questa sia pari o superiore a 37,5 °
- invitare il lavoratore con temperatura pari o superiore a 37,5 ° a recarsi al proprio domicilio e a contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

La S.V. nello svolgimento delle operazioni di trattamento di dati personali dovrà attenersi alle seguenti istruzioni operative;

- trattare i dati nel rispetto del segreto d'ufficio e dei generali principi di liceità, correttezza e trasparenza, pertinenti e non eccedenti, raccogliendoli e registrandoli solo nel caso in cui in cui la temperatura rilevata sia superiore a 37,5° per i soli scopi relativi al mandato ricevuto;
- garantire che durante lo svolgimento delle attività di rilevazione delle temperatura del lavoratore e annotazione dei dati nel caso in cui questa sia superiore a 37,5° avvengano con modalità ed accorgimenti tali da assicurare oltre al rispetto della riservatezza, la tutela della dignità e delle libertà individuali dell'interessato e la confidenzialità delle comunicazioni;
- garantire, nello svolgimento dell'attività suindicata che i dati personali dei lavoratori oggetto di rilevazione non siano accessibili ai soggetti non appositamente autorizzati;
- conservare nel rispetto delle disposizioni organizzative e tecniche impartite dal Titolare;
- adottare adeguate modalità di custodia del registro in cui sono annotati i nominativi e la temperatura dei lavoratori, facendo seguito alle indicazioni al riguardo ricevute dal rispettivo Delegato;
- segnalare senza ritardo al Delegato al Coordinamento e Supervisione delle operazioni di trattamento dei dati personal ogni violazione di dati personali di cui si abbia conoscenza;
- non comunicare e/o diffondere i dati di cui verrà a conoscenza ad alcuno, anche attraverso il ricorso a sistemi di comunicazione digitale (tipo social network o messaggistica), senza la preventiva e specifica autorizzazione del Delegato suindicato.

Data.....

Il Rappresentante legale

(Timbro e Firma)

 Per presa visione
 (Autorizzato/a al trattamento)

.....


COMPLIANCE OFFICER E DATA PROTECTION

di dott.ssa Flaminia Polito

Servizio DPO, Consulenza e Formazione

www.compliancedpo.it
compliancedpo@virgilio.it
INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
art. 13 Regolamento UE n. 2016/679
CONTROLLO TEMPERATURA DEI LAVORATORI
Titolare del trattamento

L'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma con sede in via Gramsci, n. 14, in qualità di Titolare del trattamento dei dati "personali", La informa che per accedere ai locali delle diverse sedi presso cui l'azienda eroga i propri servizi e prestazioni è necessario procedere a rilevare in tempo reale la temperatura corporea dei lavoratori.

Tale attività comporta un trattamento di dati personali, finalizzato a contenere la diffusione del coronavirus COVID-19, così come previsto dal "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro", sottoscritto il 14 marzo 2020 dal Presidente del Consiglio dei ministri, i Ministri dell'economia, del lavoro e politiche sociali, Sviluppo Economico e Salute e le parti sociali.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati può essere contattato all'indirizzo e-mail: dpo@ao.pr.it

Finalità e basi giuridiche del trattamento

I dati personali e di salute del lavoratore sono trattati nell'ambito di specifiche misure di sicurezza adottate dall'azienda a tutela della salute e sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori, ai fini della prevenzione dal contagio da COVID-19 (cd. "Corona Virus").

La base giuridica dei trattamenti dei dati personali l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e delle lettere h) e i) dell'articolo 9 del Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati personali richiesti per le finalità di cui sopra risulta, pertanto, obbligatorio ed indispensabile ai fini dell'accesso presso le strutture dove l'azienda sanitaria eroga i propri servizi e prestazioni.

Modalità e durata del trattamento

I dati personali del lavoratore verranno trattati, previa adozione di adeguate misure di sicurezza tecnica ed organizzativa, soltanto dal personale appositamente autorizzato dall'Azienda, conformemente a quanto previsto dagli articoli 28, 29 e 32 del Regolamento UE 2016/679.

In particolare si precisa che non saranno annotati i dati identificativi del lavoratore e il valore della temperatura corporea salvo che nel caso in cui questa sia pari o superiore ai 37,5°

In tal caso l'operatore autorizzato al controllo provvederà a annotare in apposito registro il nominativo e la temperatura del lavoratore, che sarà invitato a recarsi al proprio domicilio e a contattare il medico di medicina generale

Permettere la rilevazione della temperatura in tempo reale è un trattamento del dato personale necessario per accedere ai locali. Pertanto, un eventuale rifiuto comporterà l'impossibilità da parte del Titolare del Trattamento di adempiere a un obbligo di legge e, conseguentemente, l'impossibilità del lavoratore di accedere ai locali di lavoro.

I dati personali annotati verranno conservati per il periodo strettamente necessario al perseguimento della citata finalità, anche sulla base delle indicazioni e disposizioni diramate dalle Autorità competenti in materia di salute pubblica, comunque non oltre il termine dello stato d'emergenza, attualmente indicato dal Governo (deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020) al 31 luglio 2020.

Ambito di comunicazione dei dati

I dati raccolti saranno trattati esclusivamente dal personale appositamente autorizzato dal Titolare e non saranno diffusi né comunicati a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative, e non verranno comunque comunicati al di fuori della Unione europea.

Diritti dell'interessato

Il lavoratore interessato potrà esercitare nei confronti dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma i diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del Regolamento UE 2016/679 e, in particolare, chiedere l'accesso ai dati personali, l'aggiornamento, o la cancellazione dei dati trattati in violazione della legge o in modo non conforme alla presente informativa. Per l'esercizio dei citati diritti, Lei è tenuto a trasmettere una specifica richiesta tramite l'indirizzo di posta elettronica dpo@ao.pr.it. In caso di mancato o insoddisfacente riscontro Lei potrà, altresì, proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Il Titolare del trattamento

Data _____

Informativa per il lavoratore sulla visita medica di rientro in caso di guarigione da infezione da COVID19 e sulla visita su richiesta in caso di maggior vulnerabilità

Gent.le Lavoratrice/tore

Con la presente intendiamo fornirLe le indicazioni inserite nel DPCM del 26.4.2020 e nella Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020 in relazione alla funzione del medico competente aziendale nel contrasto alla diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività.

RIENTRO DOPO MALATTIA COVID-19 positiva

Premesso che ogni attività preventiva non può prescindere dal coinvolgimento attivo del lavoratore secondo quanto indicato dall'art 20 del DLgs 81/2008 "Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro", il DPCM prescrive che il lavoratore dia comunicazione al Datore di lavoro, direttamente o indirettamente, per il tramite del medico competente, della variazione del proprio stato di salute in relazione all'infezione da SARSCoV2

La Informiamo pertanto che il medico competente, per quei lavoratori che sono stati affetti da COVID-19 e nel rispetto della privacy, deve effettuare la visita medica "straordinaria" prevista dall'art.41 del DLgs 81/08 prima della ripresa del lavoro, al fine di verificare l'idoneità alla mansione a specifici profili di rischio lavorativo, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia

Resta invariata la visita medica di rientro per tutti gli altri casi di assenza per malattia superiore ai 60 giorni.

STATO DI FRAGILITA'/VULNERABILITA'

Nel caso in cui il lavoratore sia affetto da patologia o condizione clinica che determini una situazione di "fragilità e vulnerabilità" che lo esponga ad un rischio maggiore di complicanze in caso di infezione da SARSCoV2, questi deve essere invitato a rappresentare al medico competente il suo stato di salute, mediante la richiesta di visita medica di cui all'art. 41 del DLgs 81/2008, corredata da documentazione medica comprovante la patologia diagnosticata.

Riteniamo doveroso sottolineare l'impossibilità materiale, per il medico competente, di ricordare la storia clinica di ciascun lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria sia perché dall'ultima visita di idoneità il quadro clinico di ciascun lavoratore potrebbe essere mutato sensibilmente.

E' pertanto essenziale che il lavoratore, sentito anche il proprio medico curante, si attivi personalmente per la richiesta della visita medica.

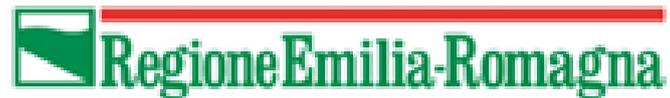
La richiesta di visita medica per lavoratori "fragili" segue le consuete modalità di richiesta al Datore di Lavoro.

Il lavoratore, parallelamente alla richiesta di visita medica, **può anticipare alla sola posta elettronica del medico competente** le motivazioni che supportano la richiesta e riceverà nel più breve tempo possibile la data, orario e luogo di convocazione per l'effettuazione della visita medica

Qualora il quadro clinico, a giudizio del medico competente, configuri effettivamente un quadro di maggiore fragilità del lavoratore, il medico competente emetterà un giudizio di idoneità con prescrizioni o limitazioni o anche di inidoneità temporanea. E' importante sottolineare che il medico competente non può emettere certificati di malattia, prerogativa del medico curante.

La necessità di visita su richiesta del lavoratore motivata da una maggiore fragilità non sussiste nel caso in cui il lavoratore operi in smart-working. Viceversa si rende necessaria per quei lavoratori che sono rientrati in azienda o il cui ritorno è prossimo e già programmato.

I Medici Competenti Aziendali



Linee guida per la gestione da parte di tutte le pubbliche amministrazioni e le aziende ed enti del Servizio Sanitario Regionale della Regione Emilia-Romagna delle procedure concorsuali e selettive nella fase 2 dell'emergenza Covid-19

Premessa

L'emergenza sanitaria determinatasi in conseguenza della diffusione epidemica del Covid-19 ha reso necessari provvedimenti di protezione che hanno comportato, nella cosiddetta fase 1 dell'emergenza, la sospensione dello svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso all'impiego in tutte le pubbliche amministrazioni, secondo quanto previsto dall'art. 87, comma 5, del D.L. n. 18/2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 27/2020. Il periodo di sospensione è terminato il 15 maggio 2020.

La mobilità interregionale e/o estera dei candidati per la partecipazione alle prove concorsuali, anche al fine di tutelare i diritti di cui all'art. 97 della costituzione, è disposta, a far data dal 3 giugno 2020, ai sensi del DL 33/2020.

Sebbene le esigenze di garantire condizioni di sicurezza e di salute per la popolazione abbiano positivamente giustificato i provvedimenti restrittivi, una delle conseguenze degli stessi è stata quella di incidere fortemente sulla capacità di tutte le pubbliche amministrazioni e le aziende ed enti del SSR della Regione Emilia-Romagna di far fronte alle proprie esigenze di reclutamento del personale, in una fase che ha visto un forte accrescimento dei propri fabbisogni in relazione alle esigenze di potenziamento dei servizi assistenziali, di presidio del territorio. Fabbisogni che si sommano ai processi di ricambio generazionale conseguenti al collocamento in quiescenza di rilevanti organici per "quota 100".

Rilevato quindi che in base alla normativa vigente le pubbliche amministrazioni possono riprendere lo svolgimento delle procedure concorsuali, anche con modalità in presenza dei candidati, le presenti linee guida hanno l'obiettivo di favorire lo svolgimento delle stesse realizzando un corretto bilanciamento tra la salvaguardia delle esigenze organizzative connesse al reclutamento del personale e la necessità imprescindibile di garantire condizioni di tutela della salute dei partecipanti alle procedure concorsuali, nonché del personale e dei collaboratori impegnati a diverso titolo nello svolgimento delle procedure stesse.

Resta ferma la possibilità di valutare, quando possibile, l'utilizzo di altre modalità di effettuazione delle prove ammesse dalla vigente normativa, come, ad esempio, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale e/o dei colloqui di mobilità tra enti.

Le presenti linee guida costituiscono indirizzi da declinare in concreto da ciascuna amministrazione in relazione alle caratteristiche della procedura concorsuale e della prova, anche con riferimento al numero dei candidati interessati alla partecipazione, alla dimensione degli spazi disponibili per le diverse prove in presenza e al rispetto dei diritti di trasparenza e partecipazione al procedimento riservati ai candidati.

Linee guida

- Predisporre una adeguata informazione ai candidati e al personale impegnato nei servizi concorsuali sulle misure di prevenzione adottate.
- Richiedere ai candidati di presentare, al momento dell'identificazione, una autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 in cui si dichiara, sotto la propria responsabilità, di non essere sottoposto alla misura della quarantena (in quanto contatto stretto di caso confermato o per recente rientro dall'estero), ovvero sottoposto a misura di isolamento domiciliare fiduciario in quanto risultato positivo alla ricerca del virus SARS-COV-2 ovvero di non presentare sintomatologia simil-influenzale (vedi fac-simile in allegato) .
- Prevedere modalità di convocazione e di accesso alla sede di svolgimento della prova dirette ad evitare, anche in relazione al numero dei candidati ammessi e all'ampiezza degli spazi dedicati all'accoglienza, la formazione di assembramenti e a garantire il corretto distanziamento dei candidati; in particolare, per le prove con un numero considerevole di partecipanti, è possibile, solo a titolo esemplificativo e in funzione degli spazi disponibili:
 - segmentare i locali dove si tengono identificazioni e prove prevedendo accessi esterni all'edificio separati per scaglioni di candidati;
 - individuare diverse postazioni, distanziate tra loro, nelle quali effettuare le operazioni di identificazione dei candidati,
 - prevedere la convocazione in diversi scaglioni temporali antecedenti all'orario di inizio della prova e/o prevedere tempi di accesso alle prove dilatati fissando preventivamente l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento;
- Prevedere che tutti i soggetti coinvolti nello svolgimento della prova (candidati, componenti della Commissione, personale di supporto), considerata la condivisione prolungata del medesimo ambiente, dovranno indossare la mascherina a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività e procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idroalcoliche. Nello svolgimento delle eventuali prove pratiche dovranno essere utilizzati, se previsti, gli ordinari dispositivi di protezione individuale associati ai rischi della singola attività. In relazione a specifiche attività che richiedono un contatto più ravvicinato con i partecipanti, ad esempio durante la fase di identificazione, dovranno essere impiegati appropriati dispositivi di protezione, quali visiere trasparenti, ovvero barriere protettive trasparenti. Nel caso in cui i candidati siano privi di mascherina, questa dovrà essere resa disponibile dall'amministrazione.
- Rendere disponibile soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani per candidati, personale di supporto e membri della Commissione, anche in più punti degli spazi dedicati all'attività, in particolare all'entrata, durante le fasi di riconoscimento e in prossimità dei servizi igienici, e promuoverne l'utilizzo frequente.
- Garantire idonee misure di distanziamento tra i partecipanti alla procedura (candidati, personale di supporto, membri della Commissione), che ciascuna amministrazione può definire anche in base alle caratteristiche dei locali utilizzati per lo svolgimento delle prove, attraverso la previsione di una fascia di protezione individuale che permetta il rispetto del distanziamento interpersonale di almeno un metro tra i candidati a cui aggiungere lo spazio per il camminamento
- Regolamentare flussi e percorsi in modalità di senso unico e sempre nel rispetto della distanza

di sicurezza di almeno un metro, con vie di ingresso e di uscita separati; ove non possibile, la separazione dei flussi di ingresso ed uscita va garantita tramite il senso alternato. In relazione al numero dei partecipanti è opportuno prevedere l'ausilio di personale preposto nella gestione dell'afflusso dei candidati.

- Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria.
- Per tutte le procedure di pulizia e disinfezione fare riferimento al protocollo regionale "Indicazioni tecniche per attività di pulizia, disinfezione e sanificazione in relazione al rischio SARS CoV-2" (vedi Ordinanza n. 82 del 17 maggio 2020 del Presidente della Regione Emilia-Romagna), Per quanto riguarda aerazione degli ambienti e di gestione dei rifiuti si rimanda alle indicazioni contenute nei seguenti rapporti (dei quali resta inteso che va considerata l'ultima versione disponibile): Rapporto ISS COVID-19 n. 19/2020 "Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi"; Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 "Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2"; Rapporto ISS COVID-19 n. 3/2020 "Indicazione ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2".
- In caso di prove che si svolgono in gruppi che si turnano in successione, prevedere pulizia e disinfezione delle postazioni e dei servizi igienici ad ogni cambio di gruppo.
- Nel caso in cui una persona presente all'interno della struttura manifesti febbre e sintomi di infezione respiratoria (tosse secca, mal di gola, difficoltà respiratorie) lo deve comunicare tempestivamente alla Commissione e dovrà allontanarsi dall'aula indossando sempre la mascherina. In caso di situazioni di particolari criticità, ad esempio dispnea o difficoltà respiratorie severe, si chiederà l'intervento del 118.

Relativamente alla prova scritta/pratica: prevedere idonee misure dirette a prevenire il rischio della diffusione del virus tra i candidati, anche di prove successive, il personale di servizio e i membri della Commissione, attraverso il contatto con in materiale impiegato per lo svolgimento della prova; a titolo esemplificativo:

- evitare la riconsegna delle penne con cui sono state redatte le prove, le quali dovranno essere trattenute dai candidati; in alternativa esse potranno essere conservate per un adeguato periodo (7 giorni per la plastica) prima del loro riutilizzo, affinché il virus SARS-COV-2 perda la capacità infettante;
- le operazioni relative alla predisposizione e distribuzione del materiale cartaceo messo a disposizione dei candidati dovranno essere effettuate dal personale di supporto e dai

membri della commissione attraverso l'impiego di guanti monouso indossati al momento, utilizzando materiali cartacei tenuti in quarantena preventiva per almeno 3 ore;

- alla riconsegna delle prove, il personale di supporto e i membri della commissione dovranno utilizzare guanti monouso e mascherina per tutte le successive operazioni da compiere sulle buste e sugli elaborati, ivi comprese quelle di esame e valutazione delle prove.

Relativamente alle prove orali in presenza, al fine di garantire il diritto di partecipazione ai candidati e allo stesso tempo evitare che le prove siano trasmesse sui social media in modo illegittimo:

- Prevedere di svolgere gli orali in presenza in locali dotati di misure di sicurezza (mascherine, gel disinfettante, metratura dei locali sufficiente per garantire il distanziamento tra membri della commissione, personale di segreteria e candidato);
- Prevedere, nei casi in cui per garantire l'esercizio del diritto di partecipazione alle prove come uditore, sia necessario utilizzare altre aule, oltre a quella in cui si svolge la prova, l'utilizzo di un sistema di videoconferenza a circuito chiuso e la disponibilità di aule ampie, dotate di misure di sicurezza e distanziamento, dove ritrasmettere ad altri candidati le prove orali in corso.

A titolo informativo si rinvia al documento che fissa la durata in vita del virus sulle diverse superfici e materiali utilizzabili nelle diverse sedute concorsuali:

https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+25_2020.pdf/90decdd1-7c29-29e4-6663-b992e1773c98?t=1589836083759

**AUTODICHIARAZIONE RILASCIATA IN OCCASIONE DELLA PARTECIPAZIONE ALLA PROVA
CONCORSUALE _____**

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____

Documento identità n. _____

Rilasciato da _____ il _____

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci

ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di aver preso visione delle misure di sicurezza e tutela della salute pubblicate dall'amministrazione sul proprio portale dei concorsi [in alternativa comunicate tramite mail o PEC];
- di non essere sottoposto alla misura della quarantena in quanto contatto stretto di caso confermato COVID-19 o per rientro recente dall'estero;
- di non essere sottoposto ad isolamento domiciliare fiduciario in quanto risultato positivo alla ricerca del virus SARS-COV-2;
- di non presentare febbre > 37.5°C o sintomatologia simil-influenzale (ad es. tosse, alterata percezione dei sapori e degli odori, disturbi intestinali, ecc.);
- di essere consapevole di dover adottare, durante la prova concorsuale, tutte le misure di contenimento necessarie alla prevenzione del contagio da COVID-19;

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e Data, _____

Firma _____